

## OFFRE D'EMPLOI ESTIVALE

### Coordonnateur.trice du Service d'Animation Estivale (SAE)

#### Ta mission



- Planifier, organiser et coordonner la programmation du camp de jour;
- Participer à l'élaboration et à la réalisation de la thématique du camp;
- Effectuer les achats du matériel nécessaire pour l'ensemble des activités;
- Former, superviser, coordonner, évaluer et soutenir le travail du personnel (animation et service de garde);
- Voir à l'encadrement des employé.e.s (et devenir un.e pro de la gestion des horaires, des feuilles de temps, etc.);
- Animer les réunions du personnel avec entrain;
- Agir à titre de porte-parole auprès des parents;
- Gérer le budget (comme si c'était le tien !);
- Gérer les espaces disponibles pour la réalisation du programme;
- Assurer l'application des règles de sécurité et de bonne conduite;
- Évaluer l'ensemble de la programmation et rédiger un rapport final. (Tout ça en toute objectivité !).

#### Ton profil

- Bon esprit d'équipe
- Dynamique et créatif.ive
- Patient.e
- Aime les enfants
- Autonome et leader
- Organisé.e, qui gère bien les priorités
- Bonne santé physique
- Bonne capacité d'adaptation
- Respectueux.euse



#### Tes qualifications

- Avoir terminé ton secondaire 5 (être âgé.e de 16 ans et plus);
- Avoir de l'expérience en animation ou en coordination d'un camp de jour;
- Détenir un certificat de secourisme valide ou accepter de suivre la formation;
- Avoir reçu la formation DAFA (coordination d'une équipe d'animation) ou accepter de la suivre;
- Posséder des aptitudes en animation, planification et organisation;
- Avoir une expérience en gestion de personnel (un atout).



**VIENS FAIRE UNE  
DIFFÉRENCE POUR  
QUE LES ENFANTS  
PASSENT UN  
SUPERBE ÉTÉ !**

**SAE**  
**Dudswell**  
Service d'animation estivale

#### Ce qu'on t'offre

- Début de travail (à discuter selon les disponibilités) jusqu'au début de septembre;
- Horaire du lundi au vendredi;
- Lieu de travail bucolique : secteur Marbleton;
- Salaire : à partir de 20,50 \$ et plus, selon expérience;
- Formations rémunérées offertes avant le début du travail. Les dates seront fournies lors de l'embauche.

**Envoie ton CV et une lettre  
de motivation à :**

[dg.dudswell@hsfqc.ca](mailto:dg.dudswell@hsfqc.ca)

**Dépêche-toi, car on est  
impatient.e de te connaître !**